

## PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS – GRUPO ALUMINIOS DE PRECISIÓN, SLU

### 1.- CONCEPTO Y CARACTERISTICAS

Es el soporte para la recopilación de información, a través de éste se recibirán aquellos sucesos relativos a riesgos materializados o aquellos hechos sobre los que puedan recaer sospechas de comisión de delito, o que supongan un incumplimiento del Código Ético, con el fin de cumplir con el modelo de prevención establecido.

El canal de denuncias estará habilitado para que todos los empleados de la organización o cualquier tercero que mantenga una relación mercantil con la Sociedad, actuando de buena fe, pueda comunicar aquellas conductas irregulares.

La comunicación se llevará a cabo de forma confidencial. El empleado o tercero que use esta herramienta no podrá ser represaliado, discriminado o perjudicado por el mero hecho de denunciar una conducta ilícita, siempre y cuando actué de buena fe.

El canal de denuncias sustenta su funcionamiento sobre los siguientes principios:

- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Integración en todos los procedimientos de la empresa.
- ✓ Sencillez para el comunicante.
- ✓ Diversidad de vías de acceso, primando siempre la comunicación efectuada por correo electrónico o a través del canal de la aplicación de la Sociedad.
- ✓ Divulgación máxima de su existencia.
- ✓ Fiabilidad de la información.

La identidad del denunciante, así como los datos que comunique en referencia a una actuación irregular a través de este canal, tendrán la consideración de información confidencial, y, por tanto, no podrá ser comunicada sin su consentimiento expreso al denunciado.

Es importante resaltar que **la confidencialidad del denunciante no implica necesariamente el anonimato.**

La Agencia Española de Protección de Datos ha puesto de manifiesto en numerosas ocasiones su objeción a las denuncias anónimas, pues el anonimato es directamente opuesto a la “Guía de la protección de datos en las relaciones laborales” (AEPD, 2009).

Por otra parte, la realización de una comunicación o denuncia no implica más que un mecanismo de inicio de una actividad instructora o indagatoria por parte del ÓRGANO DE COMPLIANCE, en aras a averiguar cuanta información pudiera recabar para verificar los hechos comunicados/denunciados, siendo que de ese modo resultaría importante, por no decir imprescindible, que tanto para el comunicante como para el órgano encargado de la gestión fuese posible ponerse en contacto con el denunciante, para ampliar o matizar las informaciones enviadas o recibidas, en función de las necesidades de la investigación a realizar.

El canal de denuncias puede ser gestionado internamente, en cuyo caso las denuncias serán recibidas, investigadas y resueltas por departamentos internos de la empresa, o puede externalizarse su gestión en un tercero que será quién realice las tareas de investigación.

Inicialmente se establece que su gestión será interna y será evaluada por el **Comité Ético Interno de GAP**.

En todos los casos, la decisión sobre la resolución de la denuncia y las medidas a adoptar deberá ser tomada por el **Comité Ético Interno de GAP**, lo que no significa que pueda ser asesorado por un órgano de compliance externo.

Todas las denuncias que se reciban deben ser seriadas, e investigadas adecuadamente y resueltas por el órgano designado por la empresa. Finalizada la investigación y resuelta la incidencia, la persona que realizó la denuncia deberá ser informada del resultado y se le comunicarán los términos de la resolución adoptada.

Toda denuncia o comunicación recibida con trascendencia penal implicará necesariamente el inicio de un expediente por parte del órgano de instrucción.

## 2.- COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES, CONTENIDO MÍNIMO EXIGIBLE A CADA DENUNCIA Y CLAVES PARA SU FUNCIONAMIENTO

Para su admisión y adecuada tramitación, las comunicaciones o denuncias deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- ✓ Denunciante identificado con nombre y apellidos.
- ✓ Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la comunicación/denuncia.
- ✓ Persona o colectividad contra la que se dirige la denuncia.

La carga de la prueba corresponderá siempre al denunciante, quien deberá aportar los documentos en que se fundamente la misma y el denunciado podrá aportar los documentos que estime sean adecuados para contraponer los del denunciante.

Las claves para que el canal de denuncias funcione de forma efectiva y de esta manera sirva para identificar conductas irregulares dentro de la organización son fundamentalmente dos aspectos:

- ✓ Que todos los empleados tengan total confianza en que en ningún caso habrá represalias por el hecho de efectuar denuncias siempre que se realicen de buena fe.
- ✓ Que todas las denuncias, sin excepciones, se investiguen hasta el final y que, en caso de que efectivamente se estuvieran produciendo comportamientos irregulares, éstos tengan consecuencias para el infractor.

En todo momento se mantendrá la confidencialidad del denunciante, salvo que dicha información sea requerida por autoridad competente –judicial o administrativa-, en cuyo caso la empresa se verá obligada a ceder dicha información al órgano requirente.

Existiendo la posibilidad de que en el canal de denuncias se reciban, por alguno de los medios que lo permitan, algún tipo de comunicación donde no consten datos del denunciante, y a pesar de que el espíritu del canal es dar cumplimiento a lo expuesto por el gabinete jurídico de la A.E.P.D. de 2007, Informe para la Creación de sistemas de denuncias internas en las empresas (mecanismos de “**whistleblowing**”), de forma que en la medida de lo posible se eviten las comunicaciones anónimas, las mismas no serán automáticamente rechazadas, aunque nunca podrán servir como única prueba de la comisión de una irregularidad o un delito.

La comunicación/denuncia se remitirá por la aplicación externa contratada a tal efecto, cuyo enlace también estará disponible en la página web [www.alu-gap.com](http://www.alu-gap.com)

Recibida la comunicación/denuncia el órgano encargado de la gestión del canal ético acusará recibo de la misma al denunciante e iniciará las oportunas verificaciones y comprobaciones necesarias. En caso de que entre las personas afectadas por la comunicación/denuncia se encuentre alguna de las que formen parte del ÓRGANO DE COMPLIANCE, esta/s deberá/n ser substituida/s por otra en las tareas de investigación relacionadas directamente con la comunicación/denuncia en cuestión.

En todo caso, se garantizará en todo momento la confidencialidad de la comunicación/denuncia.

Las comunicaciones realizadas generarán un expediente que se registrará e identificará por un número de referencia, garantizándose el cumplimiento de lo previsto en la normativa de protección de datos.

Todas las personas que intervengan en los posibles procesos de investigación tienen la obligación de mantener la debida confidencialidad y el secreto de los datos e informaciones a las que hayan tenido acceso, pudiendo en caso contrario ser sancionados.

### 3.- ORGANO DE COMPLIANCE E INSTRUCCIÓN DE DENUNCIAS

Funciones:

- ✓ Velar por el debido cumplimiento del modelo de prevención establecido, realizando las periódicas actualizaciones que puedan resultar necesarias.
- ✓ Realización de labores de instrucción y gestión del canal de denuncias, intentando mantener en la medida de lo posible el carácter colegiado del mismo.

Composición:

Dos personas de la Compañía, internas o externas, elegidas periódicamente por Dirección general.

Podrán incorporarse al mismo puntualmente, y, para cada caso concreto, la/s persona/s de la organización que así se decidan en cada momento según la naturaleza del hecho denunciado.

El ÓRGANO DE COMPLIANCE realizará entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Gestión del canal de denuncias:
  - 1.- Recepción de denuncias
  - 2.- Clasificación de denuncias
- ✓ Gestión de las denuncias recibidas

- 1.- Instrucción de la denuncia
- 2.- Redacción de informe dirigido al órgano de decisión

Resaltar de nuevo que, toda denuncia o comunicación recibida con trascendencia penal implicará necesariamente el inicio de un expediente por parte del ÓRGANO DE COMPLIANCE, sea cual sea su canal de comunicación.

Para realizar dichas funciones se detallan a continuación unas líneas básicas de carácter meramente orientativo, pudiendo el ÓRGANO DE COMPLIANCE estimar en cada caso concreto la realización de cuantas modificaciones considere procedentes en aras a una mejor consecución de sus objetivos.

Este último párrafo no será de aplicación para aquellos expedientes que tengan trascendencia penal.

#### A) Gestión del canal de denuncias

En relación con la gestión de las denuncias recibidas, corresponderá al ÓRGANO DE COMPLIANCE tomar las decisiones, debidamente justificadas, correspondientes a permisos de acceso, escritura, impresión, eliminación o bloqueo de datos almacenados, los plazos para su cancelación definitiva o las razones por las que se podría acceder a datos bloqueados.

De conformidad con el artículo 15.1 de la LO 15/1999, el acceso a los datos almacenados por parte de un tercero interesado quedará limitado a los propios datos de carácter personal objeto de tratamiento, no pudiendo considerarse los datos de terceras personas como incluidos dentro de este derecho, de modo que tanto los datos del/los denunciante/s deberán mantenerse en todo caso bajo estricta situación de confidencialidad, así que como cualesquiera otros datos relativos a terceros que consten en la comunicación recibida o en el expediente que se incoe. Sobre la clasificación de las denuncias, esta función se corresponde con el análisis de las denuncias recibidas y la materialización de los riesgos que se den en la compañía, correspondiendo al órgano de control separar aquellas que realmente se corresponden a riesgos penales, y que por tanto deberán ser tramitadas por este órgano, de aquellas que responden a una casuística diferente, y que deberán ser dirigidas a los departamentos correspondientes si pudiesen ser de interés, o incluso desechadas directamente si no tuvieran trascendencia alguna. Para el caso de que la denuncia no tenga trascendencia penal, podrá el órgano de control omitir su incorporación al sistema de almacenamiento.

Para facilitar las tareas, tanto de clasificación como de instrucción, cada denuncia tendrá asignado un código de identificación que se facilitará a la persona que la presentó, de forma que permita al acceso a dicho expediente y la comunicación entre el órgano instructor y el denunciante, en caso de requerir nuevas comunicaciones entre las partes.

#### B) Gestión de las denuncias recibidas

Iniciado el oportuno expediente, se analizará el alcance de la información recibida, determinando si la misma afecta a alguna o algunas personas concretas. En caso de ser necesaria la recusación o abstención de alguno de los miembros que conforman el órgano de control, por verse afectados de forma directa por la información recibida, esta se producirá en este primer momento.

Para la instrucción de las denuncias el órgano podrá funcionar de forma colegiada o bien, podrá mediante designación expresa del órgano, encomendar a uno de sus miembros la instrucción del procedimiento.

Iniciada la instrucción, el encargado de la misma podrá adoptar medidas de carácter urgente, siempre y cuando estén debidamente motivadas. Las medidas de carácter urgente deben tener como finalidad:

- ✓ Paliar los efectos del riesgo materializado o por materializar
- ✓ Evitar destrucción de pruebas
- ✓ Comunicación urgente, en su caso, de la información a los órganos de gobierno de la Empresa

A título de ejemplo, dentro de las medidas urgentes que podrán acordarse por el instructor, siempre y cuando estén suficientemente motivadas, serán entre otras: la incautación o precinto de medios informáticos, la comunicación a proveedores de servicios para la conservación de determinada información, o incluso el mantenimiento de información recibida en secreto por el tiempo estricta y prudencialmente necesario para el aseguramiento de las finalidades descritas anteriormente.

Igualmente, si fuese necesario, podrá comunicarse con el denunciante a los efectos de ampliar la información recibida, garantizando siempre la confidencialidad de identidad e información.

Una vez realizada la primera fase de la investigación, por el órgano de instrucción se aprobará una propuesta de resolución definitiva que deberá ser presentada al órgano de decisión con un informe que contendrá:

- ✓ Información descriptiva de la denuncia, fechas de interposición y principales hitos.
- ✓ Medidas de urgencia llevadas a cabo, motivación de las mismas y efectos.
- ✓ Objetivación de la denuncia, análisis de la fiabilidad del denunciante y veracidad de la información.
- ✓ Valoración de si resulta necesario cualquier tipo de apoyo o asesoría externa.
- ✓ Propuesta de actuación y resolución, con proposición de las medidas ya adoptadas y que se deban mantener.
- ✓ La investigación del denunciante por deslealtad o por faltar dolosamente a la verdad
- ✓ El envío de la información a los tribunales o agentes de la autoridad por ser delitos que no estén dentro del ámbito de la persona jurídica, etc.

Esta información será presentada a la mayor brevedad al órgano de decisión, a los efectos de que por la empresa se pueda adoptar la decisión oportuna en el menor plazo posible.

#### 4.- ORGANOS DE DECISION.

##### Funciones.

Corresponde al órgano de decisión la formación de la voluntad de la persona jurídica en respuesta a la posible comisión de un ilícito que afecte a la misma, y ello con fundamento en la presentación por parte del órgano instructor del oportuno informe detallado. Para la formación de dicha voluntad el órgano decisorio podrá solicitar asesoramiento de cuantos servicios

externos sea necesario, así como cuantas aclaraciones requiere por parte del propio órgano de instrucción.

#### Composición.

El órgano de decisión corresponde al Consejo de Administración de la Compañía, quien podrá delegar en Dirección General.